



ONCI-20 Mz. DP-2. EVALUACIÓN AL OTORGAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS COMISIONES DE ESTUDIO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA SEDE MANIZALES

- 1. PRESENTACIÓN.**
- 2. OBJETIVO GENERAL.**
- 3. ALCANCE.**
- 4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y PLANES DE MEJORAMIENTO FORMULADOS.**
- 5. LIMITACIONES DURANTE LA EVALUACIÓN.**
- 6. EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES.**
- 7. ZONA DE RIESGO GENERAL.**
- 8. TRASLADO DE RIESGOS Y NOTIFICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS DE CONTROL.**
- 9. CONCLUSIONES.**

1. PRESENTACIÓN

Con aprobación del Comité Nacional de Coordinación del Sistema de Control Interno- CNCSCI, en la sesión No. 1 del 29 de enero de 2020, la Oficina Nacional de Control Interno (ONCI), incluyó dentro del Plan Nacional de Auditorías para esta vigencia, la Evaluación al Otorgamiento y Seguimiento de las Comisiones de Estudio del Personal Académico de la Sede Manizales.

En este sentido, el CNCSCI en febrero de 2019 referencia la relevancia de la presente evaluación, por solicitud del Comité de Conciliación, en aspectos tales como la custodia de pagarés, en la pérdida de trazabilidad de estos documentos cuando hay cambio de cargo directivo en las oficinas jurídicas y en las debilidades en las actividades de seguimiento y control por parte de las decanaturas.

Es importante referenciar que la ONCI en la Sede Manizales, no ha realizado evaluaciones a este componente, motivo por el cual, no existen acciones de mejoramiento pendientes en el Sistema SoftExpert. Tampoco, se encuentran pendientes planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República.

No obstante, vale mencionar que en desarrollo de la auditoría realizada por la Contraloría General de la República a la vigencia 2018, se identificó el hallazgo 201804, con connotación fiscal por cuantía de \$322.009.493, derivado del no cumplimiento de los compromisos de una comisión de estudios docente de la Sede Bogotá. Al respecto, se observó que la Oficina Jurídica de la Sede Bogotá formuló el respectivo plan de mejoramiento, el cual se encuentra en ejecución con corte a marzo de 2020.

Igualmente, se referencia que, revisados los casos adicionales allegados a la ONCI, no se evidenciaron situaciones relacionados con esta evaluación.

Se consultaron los resultados de los seguimientos realizados por la ONCI al Sistema de Quejas y Reclamos, relacionados con el tema a tratar y no se encontraron observaciones.

El presente documento corresponde a un resumen del informe final de evaluación entregado a la Rectoría mediante oficio ONCI -412-20 y a las áreas evaluadas con oficio ONCI-414-20 del 9 de junio de 2020.

Cabe anotar que, en el informe final se referenciaron cinco (5) observaciones, las cuales fueron: una (1) de Tipo II, tres (3) de Tipo III, y una (1) de Tipo IV. Este informe relaciona una sola observación de Tipo II y las acciones de mejoramiento propuestas por el área evaluada.



Las acciones que se suscriben en el numeral 4 del presente informe: Resultados de la Evaluación y Planes de Mejoramiento Formulados, fueron debidamente registradas en el SoftExpert.

2. OBJETIVO GENERAL

Evaluar los mecanismos de control asociados al otorgamiento de las comisiones de estudio del personal docente de la Sede Manizales, así como el cumplimiento de los compromisos derivados de las mismas, mediante la verificación de la normativa y los procedimientos vigentes; con el fin de identificar oportunidades que contribuyan al mejoramiento del proceso.

3. ALCANCE

La evaluación estuvo orientada a verificar el cumplimiento de las normas vigentes en el otorgamiento de las comisiones de estudio del personal docente; lo mismo que a confrontar el cumplimiento de los compromisos derivados de dichas comisiones en la Sede Manizales.

Para tal efecto, se tomó como referencia las comisiones de estudio aprobadas desde el 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2019.

Las áreas evaluadas fueron: la Dirección de Personal Académico y Administrativo de la Sede Manizales, la Facultad de Ingeniería y Arquitectura -FIA, la Facultad de Administración -FA, la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales -FCEN, así como la Oficina Jurídica de la Sede Manizales.

Al respecto, es importante mencionar que la presente evaluación se realizó de forma transversal en todas las sedes de la Universidad, siguiendo las indicaciones del Comité Nacional de Coordinación del Sistema de Control Interno.

4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y PLANES DE MEJORAMIENTO FORMULADOS

Durante el proceso auditor, la ONCI realizó observaciones para cada uno de los aspectos evaluados que así lo ameritaron, sobre las cuales la Decanatura de la Facultad de Administración, determinó las acciones de mejora con la finalidad de eliminar las causas que originaron las observaciones mencionadas.

Conforme a la metodología definida por la ONCI para la identificación, categorización y tratamiento de las observaciones derivadas de las evaluaciones realizadas por esta Oficina, a continuación se presenta la observación categorizada con impacto alto y las acciones de mejoramiento formuladas para la eliminación de las causas que las originaron; el seguimiento a la implementación de tales acciones será realizado por la ONCI con base en el avance de los compromisos de mejoramiento suscritos por dicha dependencia y presentados en la siguiente Tabla:

Observación No. 05. Incumplimiento de la entrega del título de Doctor por parte de un docente de la Facultad de Administración

Criterio normativo

El Acuerdo 132 del 2013 del CSU "Por el cual se reglamentan las Comisiones que se pueden otorgar a los docentes de la Universidad Nacional de Colombia", en el Artículo 5. Numeral 5, establece el siguiente compromiso:

"(...) b. presentar el título de doctorado o en su defecto constancia de la sustentación y aprobación de la tesis doctoral, expedida por la universidad donde realizó los estudios doctorales. Si mediando situaciones de fuerza mayor no pudiera cumplirse este compromiso, el consejo de facultad o su equivalente podrá otorgar un plazo, improrrogable, de dos (2) años para aportar el título formal, legalmente válido en Colombia (...)"



Por su parte la Resolución de Rectoría No. 1955 DE 2008 "Por medio de la cual se adopta el procedimiento para celebrar los contratos de comisión de estudios del personal docente y administrativo de la Universidad Nacional de Colombia", en el Artículo 5. Procedimiento, estipula:

"(...) La Oficina Jurídica competente comunicará al Decano de la Facultad, Director de Centro o Instituto Interfacultades o Director de Sede de Presencia Nacional al cual se encuentre adscrito el docente comisionado, con copia a la oficina de personal, sobre el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato de comisión de estudios con el fin de que ejerza la supervisión del mismo". Subrayado por la ONCI

Situación evidenciada

Mediante resolución VR 2456 del 5 de diciembre de 2016 de la Vicerrectoría de Sede, se confirió prórroga a la comisión especial de estudios del docente identificado con C.C 10282xxx desde el 1 de febrero de 2017 hasta el 2 de julio de 2017. De acuerdo con la información remitida se evidenció que durante el periodo comprendido entre el 03 de julio de 2017 y el 24 de septiembre de 2018, se incumplió por parte del docente con la obligación de entregar el título de Doctor, de acuerdo con la cláusula cuarta literal b del Contrato de Comisión de Estudios No.02-2015, y en la Cláusula Segunda de la modificación No.2 del contrato. Asimismo, de la documentación recibida, no se evidenció gestión por parte del decano del momento, en su calidad de supervisor del contrato, en relación al incumplimiento de la obligación del docente con la entrega del título.

Actividades de mejora sugeridas

1. Se recomienda al Decano de la Facultad de Administración, establecer un control en el protocolo de entrega de cargo de decano el cual incluya en el informe el estado de las Comisiones de Estudios Doctorales.
2. Establecer un control por parte de las direcciones de los departamentos que permitan oportunamente hacer un seguimiento al cumplimiento de las comisiones de estudios de los docentes y reportar en caso de incumplimiento al Decano para lo pertinente en su función como supervisor del contrato.

Con relación a las acciones de mejora, se recomienda que los entregables estén orientados al establecimiento de controles, en el protocolo de la entrega del cargo de decano, y en los informes de directores de departamento. Definiendo un plazo para su ejecución que no exceda de manera dilatoria la gestión de la administración.

| IMPACTO | Acción de Mejora | | | |
|---------|--|---|--|--------------------------|
| | Código – Descripción (SoftExpert) | Entregable | Responsable Ejecución | Período de ejecución |
| Alto | <p>(CI.0962-1) Establecer un control de cumplimiento de compromisos por parte del supervisor del contrato de comisión de estudios, con seguimiento semestral y cada que un profesor solicite alguna modificación a su comisión, y reportar a la oficina jurídica inmediatamente se detecte algún incumplimiento.</p> | <p>1.Informe semestral de seguimiento. 2.Comunicaciones a la Oficina Jurídica en caso de incumplimientos.</p> | Decanatura Facultad de Administración- Decano | 01/07/2020 al 30/11/2020 |
| | <p>(CI.0962-2) Incluir como uno de los elementos del acta de entrega del cargo del decano el ítem: estado de los contratos de comisión de estudio a cargo del decano en su rol de supervisor.</p> | Acta de entrega de cargo del decano con el ítem de seguimiento a comisión de estudios incluido | Decanatura Facultad de Administración- Decano | 01/07/2020 al 30/11/2020 |
| | <p>(CI.0962-3) Definir, como parte del proceso de comunicación de las decisiones del Consejo de Facultad, una comunicación al Supervisor de la comisión de estudios y al correspondiente Director de Departamento, sobre las aprobaciones que haga el Consejo relacionadas con comisiones de los docentes.</p> | Comunicaciones al supervisor y director de departamento de los actos administrativos que aprueban comisiones de estudio. | Secretaría de Facultad -Secretario de Facultad | 01/07/2020 al 30/11/2020 |



5. LIMITACIONES DURANTE LA EVALUACIÓN

Durante el desarrollo de la presente evaluación se presentaron las siguientes limitaciones que imposibilitaron el cumplimiento total de los objetivos propuestos:

- Mediante oficio ONCI -164 del 30 de marzo de 2020, se solicitó a Dirección de Personal de la Sede Manizales, información sobre: i) soportes documentales de las Comisiones con sus respectivos Contratos, pólizas y/o pagarés, ii) Matriz de riesgos definida para el otorgamiento de comisiones, y iii) Controles en el otorgamiento y seguimiento a las Comisiones de estudio.

En respuesta a lo anterior, mediante oficio Mz.DP-300 del 01 de abril de 2020 dicha dependencia hace entrega parcial de catorce actos administrativos expedidos por la Vicerrectoría de Sede de un total de 29, es decir el 48%, de los actos administrativos de otorgamiento y prórroga de las Comisiones de Estudio de los once docentes solicitados, e información parcial de matriz de riesgo y controles definidos.

- De otro lado mediante oficio ONCI-218 del 17 de abril de 2020 se solicitó a la Secretaría de la Sede Manizales la siguiente información: i) Copia de Actos administrativos expedido por la Vicerrectoría de Sede para el otorgamiento de las comisiones y la renovación o prórroga de las mismas, y ii) indicar si la Vicerrectoría de Sede Manizales tenía habilitada la conexión remota y si contaba con algún repositorio virtual de información.

En respuesta a la solicitud anterior, mediante oficio SS-020-20 del 27 de abril de 2020, la Secretaría de Sede mencionó: "(...) NO tiene habilitada la conexión remota y NO cuentan con repositorio virtual de información, como archivo facilitativo, que le permita el acceso y consulta de documentos en la nube, estos archivos se conservan en medio físico en la Oficina de la Vicerrectoría ubicada en el tercer piso del Bloque H (...)". Posteriormente, mediante oficio SS-022-20 del 05 de mayo de 2020, presentó una relación de documentos de otorgamiento de Comisiones e indica ubicación de estos.

- Asimismo, mediante oficios ONCI 220, 221 y 222 del 17 de abril de 2020, la ONCI solicitó a la Decanatura de Facultad de Administración, a la Decanatura de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura y a la Decanatura de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales respectivamente, los siguientes documentos: i) Copia de Actas del Consejo de Facultad, en la cual se aprueba el otorgamiento de las comisiones, así como de la renovación y/o prórroga de las mismas, y ii) Oficios remitidos por las Facultades, a la Dirección de Personal Académico Administrativo de la Sede Manizales, informando las novedades en relación con la Comisión.

Al respecto la Facultad de Administración, mediante correo electrónico del día 23 de abril de 2020, solicitó plazo para dar respuesta, mediante oficio ONCI-240 del 21 de abril de 2020, se reiteró la solicitud de información y se solicitó indicar si se contaba con conexión remota y acceso en la nube para verificación de archivos facilitativos; mediante oficio Mz.SDFA-R-062 del 23 de abril de 2020, la Facultad indicó la ubicación y el medio de conservación de los documentos solicitados, e informó sobre conexión remota habilitada y repositorio virtual de información. Por lo anterior, la Facultad de Administración respondió parcialmente la solicitud de información realizada por la ONCI.

En relación con la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, mediante oficio Mz.DFIA-119-20 del 23 de abril de 2020, solicitó ampliar la fecha de entrega de la información, mencionando que "...la información reposa en las oficinas de la Decanatura y la Secretaría de Facultad y que la situación actual hace que se requieran permisos especiales para el acceso a las instalaciones, los cuales se están tramitando". Adicionalmente, mediante oficio ONCI-262 del 27 de abril de 2020, se reiteró la solicitud de información, dando respuesta a los requerimientos a través de las comunicaciones Mz.DFIA-139-20 y Mz.DFIA-141-20, tal como lo aclaró la decanatura de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, mediante comunicación MZ.DFIA-146-2020 del 28 de mayo de 2020 en respuesta al informe preliminar presentado por la ONCI.

Por su parte la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, mediante correo electrónico del día 22 de abril de 2020, informó que "...la Secretaría Académica de la Facultad no tiene habilitada la conexión remota y no cuenta con repositorio virtual de información alguno, como archivo facilitativo que le permita el acceso y consulta de documentos en la nube. Por lo anterior



y teniendo en cuenta la situación de emergencia sanitaria, refiere que no es posible el ingreso al campus y consecuentemente no es posible proveer la información requerida, por lo tanto, tan pronto las condiciones sanitarias lo permitan procederán a dar respuesta". Posteriormente, mediante oficio MZ. SFCEN-233-20 del 30 de abril de 2020, remitió parcialmente las Actas del Consejo de Facultad y actos administrativos. En este sentido, la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales respondió parcialmente la solicitud de información realizada por la ONCI.

- El Sistema de Información SARA, no cuenta con copia digitalizada de los documentos soporte para el otorgamiento, legalización y seguimiento de las Comisiones de Estudio Doctoral. Asimismo, no fue posible el acceso al módulo del Programa de Trabajo Académico PTA, para verificar el cumplimiento de los compromisos de aquellos docentes que ya presentaron el título de Doctorado.

6. EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES

Para la verificación de la efectividad de los controles, se consideró por parte de la ONCI el modelo sugerido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, relacionado con las líneas de defensa, tal como se describe a continuación:

Primera línea de defensa

En la consulta a la Dirección de personal sobre el control previo aplicado en la actividad de aprobación y expedición del acto administrativo, se estableció que la Dirección de Personal cumple con la verificación de estos requisitos establecidos en la normatividad vigente de la Universidad.

De otra parte, al consultar en las facultades los controles establecidos para el otorgamiento de las comisiones y el seguimiento a los compromisos, se identificaron los siguientes:

En el Otorgamiento, para dar trámite a la solicitud de una Comisión, el docente interesado en obtener la Comisión de Estudios Doctorales presenta su solicitud ante el director de la Unidad Académica Básica, quien analiza la pertinencia de los estudios a realizar y con su visto bueno, lo remite al Consejo de Facultad para el análisis y posterior Aval si corresponde.

En el seguimiento, respecto a la supervisión del cumplimiento de los compromisos derivados de las comisiones, y según lo establecido en el numeral 2, del artículo 4 del Acuerdo 132 de 2013 expedido por el CSU: "... Informe detallado de las actividades, resultados académicos satisfactorios del comisionado, y una recomendación motivada del director de tesis o del programa doctoral", desde las Decanaturas de Facultad se hace seguimiento a las fechas de finalización de las comisiones, y con tiempo de antelación se oficia a los docentes comisionados para que recuerden las fechas o realicen los trámites que correspondan.

Con la información recibida y los soportes adjuntados, de la Dirección de personal, Oficina jurídica y facultades, se evidencia la aplicación de los controles ejercidos como primera línea de defensa por parte de las direcciones de los departamentos en conjunto con la Dirección de Personal de Sede.

Segunda Línea de Defensa.

Al explorar en las facultades los controles establecidos para el otorgamiento de las comisiones y el seguimiento a los compromisos, se identificaron los siguientes:

En el Otorgamiento de las comisiones, el Consejo de Facultad como segunda línea de defensa es la instancia que aprueba la comisión previa validación de los controles de la primera línea, tales como: la recomendación del Director de Departamento y los requisitos que el docente sea de carrera y no tenga doctorado.



Adicional, en la Sede Manizales el otorgamiento de la Comisión de estudios es a través del acto administrativo expedido por la Vicerrectoría de Sede, instancia que actúa en la cadena de la segunda línea de defensa para el otorgamiento de la comisión, y el control ejercido por la Oficina Jurídica en la constitución del contrato y los pagarés que legalizan el compromiso.

En el Seguimiento se identificó como segunda línea de defensa, a los Consejos de Facultad ya que es la instancia que en el proceso de aprobación de una prórroga de Comisión de Estudios Docentes valida los requisitos establecidos como el Informe detallado de actividades, resultados académicos satisfactorios del Comisionado, la recomendación motivada del director de tesis, a su vez el decano en su calidad de supervisor de los requisitos oficia con antelación a los docentes comisionados para que recuerden las fechas y realicen los trámites que les corresponde. Sin embargo, para este control, el riesgo se materializó para el caso de uno de los docentes analizados identificado con DI. 10.282.152, tal como se mencionó en el numeral 6.2.3 De la entrega de título.

Con la información recibida y los soportes adjuntados, de la Dirección de personal, Oficina jurídica y facultades, se evidencia la aplicación de los controles ejercidos como segunda línea de defensa por parte de los Consejos de Facultad y Vicerrectoría de Sede en conjunto con la Oficina Jurídica de la Sede.

7. ZONA DE RIESGO GENERAL

Con base en lo anterior y de acuerdo con las observaciones, la zona de riesgo general del otorgamiento de las comisiones de estudio doctorales de la Sede Manizales, se ubicó en zona de RIESGO ALTA (32 %), porcentaje en límite inferior con tendencia a un riesgo moderado, a la vez que parte de las observaciones evidenciadas por la ONCI corresponden a lineamientos que se han debido definir y actualizar por el nivel nacional de la Universidad y no por la Sede Manizales.

8. TRASLADO DE RIESGOS Y NOTIFICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS DE CONTROL

En la presente evaluación no se realizaron traslados de riesgos ni notificaciones a otras instancias de control.

9. CONCLUSIONES

- De la aplicación de la normativa vigente, en la aprobación y otorgamiento de las comisiones de estudio doctorales, a los profesores de carrera de la Sede Manizales

Las comisiones de estudios doctorales aprobadas por los consejos de las facultades de Administración, Ingeniería y Arquitectura, y Ciencias Exactas y Naturales y otorgadas por la Vicerrectoría de la Sede Manizales verificadas en esta evaluación, se ajustan a lo establecido en el Acuerdo 132 de 2013 del CSU.

En relación con los formatos aplicados por la Sede para la elaboración de los contratos y los pagarés que soportan las comisiones de estudios doctorales, estos no se ajustan a los formatos utilizados en las otras sedes andinas de la Universidad, por lo cual es preciso que desde la Dirección Jurídica Nacional, en coordinación con el equipo de calidad del SIGA se actualicen los formatos establecidos en el año 2010 U.FT.13.002.006 Contrato Comisión de Estudios y U.FT.13.002.007 Pagaré, con la normatividad vigente y dar a conocer a las Oficinas Jurídicas de las Sedes para su aplicación a nivel nacional.

- Del cumplimiento de los compromisos derivados de las comisiones de estudio docentes

A nivel general se evidencia un adecuado control por parte de las Facultades, Oficina Jurídica y Dirección de Personal de la Sede, en el cumplimiento de los compromisos derivados de las comisiones de estudio docentes, de acuerdo con los actos



administrativos que las otorgan, los contratos, pagares y modificaciones suscritas.

- De la efectividad de los controles definidos como primera y segunda línea de defensa en el otorgamiento de las comisiones de estudio docentes y en el cumplimiento de los compromisos derivados de las mismas

En cuanto a las líneas de defensa, se destaca de manera positiva los mecanismos de control implementados por las Direcciones de Departamento, los Consejos de las facultades, la Vicerrectoría de Sede, la Oficina Jurídica y la Dirección de Personal de Sede, para la aprobación, el otorgamiento y la legalización de las comisiones de estudio doctorales.

- De la zona de riesgo general

La evaluación realizada arrojó como resultado un total de 5 observaciones, ubicadas una (1) en zona de riesgo alto (Tipo II), tres (3) en zona de riesgo medio (tipo III), y una (1) en zona de riesgo bajo (tipo IV). Con base en lo anterior, la zona de riesgo general de las comisiones de estudio doctorales de la Sede Manizales, se ubicó en zona de RIESGO ALTA (32%), porcentaje en límite inferior con tendencia a un riesgo moderado.

- De la documentación digital, y conexión remota para acceder a la documentación de la Universidad

La situación referida por la Secretaría de Sede y Facultades de la Sede, en el sentido de contar con documentos físicos y no digitalizados, adicional a no contar en algunos casos con conexión remota que permita tener acceso a los documentos, ratifica lo evidenciado por la Jefe de la Oficina Nacional de Gestión Documental y Patrimonio, en documento publicado en la página web de la Secretaría General de la Universidad el 30 de abril de 2020¹, con respecto a la labor que viene desarrollando la Universidad Nacional en relación con el diseño de un modelo de gestión de documentos electrónicos, en donde indica

“El documento en papel aún predomina en la mayoría de procesos administrativos (actas, proyectos, contratos, decisiones oficiales, entre muchas más); sin embargo, la actual situación, que impone un distanciamiento social, ha puesto de relieve muchas de las ventajas de un modelo de gestión documental que se apoye intensamente en los recursos tecnológicos...”.

En atención a lo anterior, es primordial que desde la Vicerrectoría de la Sede Manizales se den acercamientos con esta instancia del nivel nacional y de manera local con las Facultades y demás áreas de la Sede Manizales, con el fin de implementar estrategias temporales que permitan a las áreas contar con un repositorio virtual de información, como archivo facilitativo, que dé acceso y consulta de documentos en la nube, lo cual permitirá atender requerimientos de información de instancias internas o externas a la Universidad. Lo anterior, en el marco de medidas adecuadas que garanticen la seguridad y la integridad de los datos y la información de las áreas.

INFORME EJECUTIVO ELABORADO POR:

Mario Robayo Higuera, Asesor ONCI.
Javier Eduardo Hincapié Piñeres, Asesor ONCI.

REVISADO POR:

Ángel Múnera Pineda, Jefe ONCI.

¹http://secretaria.unal.edu.co/index.php?id=59&tx_news_pi1%5Bnews%5D=54&tx_news_pi1%5Bcontroller%5D=News&tx_news_pi1%5Baction%5D=detail&cHash=37e818cae6a80b05a422ae66bd9aba81. “Transición a documentos electrónicos facilita el teletrabajo” 30-04-2020